

岐阜県立寿楽苑 入所に関する指針

1 目的

指定介護老人福祉施設 岐阜県立寿楽苑（以下「施設」という。）の入所に関する基準を明確にすることにより、入所決定過程の透明性・公平性を確保し、施設入所の円滑な実施に資することを目的とする。

2 入所対象者

入所の対象となる者は、介護保険法に定める要介護状態区分の要介護3から5と認定された高齢者等のうち、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、介護保険による居宅サービスや生活支援サービス等を最大限に利用しても、在宅生活が困難な者とする。

ただし、要介護1又は2であっても、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等からの意見を踏まえ、介護保険による居宅サービスや生活支援サービス等を最大限に利用しても在宅生活が困難で、かつ施設以外での生活が著しく困難であることについてやむを得ない事由があると認められる者である場合は、特例的に入所（以下「特例入所」という。）の対象とする。

なお、入所に当たっては、入所の必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させる（以下「優先入所」という。）ことを原則とする。

3 入所検討委員会

施設は、入所の順位及び決定に係る事務を処理するために、合議制の入所検討委員会（以下「委員会」という。）を設置し、入所申込者の入所の決定を行う。

(1) 委員構成

委員会は岐阜県立寿楽苑の苑長（以下「施設長」という。）に生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の専門職を加えた複数で構成する。

なお、委員会には、施設職員以外の者（施設所在地の市町村職員や地域包括支援センターの職員、当該法人の評議員、地域の福祉関係者、苦情解決委員等）最低1名を加える。

(2) 開催

委員会は、必要に応じて施設長が招集し、開催する。

(3) 所掌事務

委員会は、介護の必要の程度、家族の状況、その他の事項を調査し、「調査票」（別紙様式2）の内容を整理したうえで、入所の必要性を評価・検討し入所の決定を行う。

(4) 記録

ア 委員会は、開催の都度その協議の内容を記録し、これを5年間保存する。

イ 施設は、市町村又は県から求めがあったときは、この記録を提出する。

ウ 施設は、入所申込者やその家族から当該入所申込者に係る委員会の協議内容の開示を求められた場合は、個人情報の保護に留意した上で、原則これに応じるものとする。

4 入所申込手続き

(1) 施設への入所申込は、「入所申込書」（別紙様式1）及び「調査票」（別紙様式2）に、被保険者証・直近3ヶ月分のサービス利用票（サービス利用票別表を含む）の写

しを添付し、原則として入所申込者本人又は本人の意思を確認した家族等が行う。但し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等が必要に応じて代行することは妨げない。

なお、調査票（別紙様式2）については、原則として、居宅介護支援事業所の介護支援専門員（介護保険施設等に入所中の場合は当該施設等の介護支援専門員・生活相談員等、医療機関に入院中で居宅介護支援事業所の介護支援専門員が対応できない場合は当該医療機関の相談員等、これらの施設・医療機関で対応できない場合は地域包括支援センターの職員等）が記載する。

- (2) 施設は、入所申込書を受理した際、入所申込者及びその家族等に対して、入所指針（他に入所者選定に関する規定がある場合はそれを含む）について説明するとともに、要介護度・介護状況等に変化があった場合は、施設に対して連絡するよう依頼する。

また、施設が市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、他の介護保険施設・事業所等から入所判定に当たって必要な情報を得ること、及び施設が行政機関等からの求めに応じて情報提供することについて予め了解を得ておくものとする。

- (3) 要介護1又は2の場合の申込の取扱いについては、調査票において介護支援専門員等が特例入所該当事項を記載している場合等、特例入所の要件に該当する可能性がある場合は、申込を一旦受け付ける（以下「仮受付」という。）ことができるものとする。

なお、この場合は仮受付名簿を作成する。

5 入所順位の決定及び入所の決定

- (1) 入所申込者のうち、要介護3から5の者については、「入所申込者評価基準表」（別表1）（以下「評価基準表」という。）を作成するとともに、当該点数を付記した入所判定対象者名簿を作成する。
- (2) また、要介護1又は2の者については、「指定介護老人福祉施設等の特例入所に係る判断基準表」（別表2）を作成し、特例入所の要件に該当すると認められる場合は、評価基準表を作成するとともに、当該点数を付記した入所判定対象者名簿を作成する。
- (3) 上記(1)(2)の入所判定対象者名簿に記載された者について、委員会の検討を経たうえで、算定表の点数に基づいて入所順位を決定し、「入所待機者順位名簿」（以下「順位名簿」という。）を作成する。
- (4) 施設は、順位名簿に基づき、入所者の決定を行うものとする。ただし、施設の専門性や男女別構成、その他特別に考慮しなければならない事情等により、入所申込者に対して適切なサービスを提供することが困難な場合は、入所の決定を調整することができる。

6 順位名簿等の管理

順位名簿については、入所申込者に対する状況把握を毎年6月1日を基準日として実施し、必要に応じて見直しを行うものとする。また、入所申込者から要介護度・介護状況等の変化した旨の連絡があった場合は、その内容を記録し、入所申込書の取下げ申し出があった場合及び入所対象者でなくなった場合は、順位名簿から削除する。

なお、仮受付名簿については、特例入所要件の該当の有無が確認できるまで、入所判定対象者名簿については、順位名簿への記載が完了するまで適切に管理する。

7 緊急的な入所の取扱い

次に掲げる場合には、委員会の審議によらず、施設長の判断により入所を決定することができるものとする。なお、この場合の入所期間は短期間を原則とする。

また、施設長はその決定内容をその後開催される委員会に報告するとともに、継続して入所する場合は、その是非について併せて委員会で検討する。

- (1) 災害又は事件、事故及び入所申込者の心身の状況又は介護環境の急激な変化等により、緊急に入所する必要が認められる場合
- (2) その他特段の緊急性が認められる場合

8 適正な運用

- (1) 施設は、この指針に基づき、入所の決定を適正に行わなければならない。
- (2) 市町村は、この指針の適正な運用について、施設に対し必要な助言を行うことができる。
- (3) 特例入所に係る取扱い
 - ア 施設は、要介護1又は2の方からの入所申込があった場合には、委員会を開催する前に、保険者市町村に入所申込書の記載内容、その他の特例入所の判断に当たって必要と思われる情報を報告しなければならない。
 - イ 施設は、要介護1又は2の方からの入所申込について、委員会で特例入所の対象とするか否かを検討する際は、施設所在地の市町村（住所地特例の対象となる者である場合は施設所在地の市町村以外の保険者である市町村を含む）に、意見を求めることができる。
 - ウ 市町村は、地域の居宅サービス等の提供体制の状況や、担当の介護支援専門員等からの居宅等における生活の困難度の聴取等も踏まえ、施設の要介護1又は2の方に係る特例入所の判断の妥当性等について、施設から意見を求められない場合も含め、施設に対して意見を表明することができる。
 - エ 施設は、市町村からの意見があった場合は、当該意見の内容も踏まえ、委員会において要介護1又は2の方に係る特例入所の必要性を判断する。
- (4) 施設は、要介護3以上の方の入所判断については、必ずしも市町村からの意見等を求める必要はない。

9 その他の取扱い

- (1) 委員会において入所を決定したにもかかわらず、特段の理由なく入所申込者の都合により辞退した場合は、施設の判断で入所順位を繰り下げることができる。
- (2) 入所の意思を確認したにも関わらず、入所申込者の入院等やむを得ない理由により辞退があった場合、施設はその内容により順位を考慮できるものとし、その結果順位を繰り下げの場合には、入所申込書にその旨を記載する。
- (3) 入所検討に係る委員及び施設の職員は、業務上知り得た入所申込者及びその家族に関する個人情報を、他に漏らしてはならず、その職を退いた後も同様とする。
- (4) この指針は優先入所、特例入所の原則を逸脱しない範囲で、各市町村の独自の取り組みを妨げるものではない。
- (5) 老人福祉法第11条第1項第2号に定める措置については、本指針は適用しない。
なお、市町村は、措置制度の趣旨に鑑み、必要に応じて適切かつ積極的に措置を実施するものとする。

附則

この指針は、平成27年4月1日から施行する。